



**Université
Jean Monnet
Saint-Étienne**



REGLEMENT INTERIEUR DE L'UNIVERSITE JEAN MONNET

**Adopté en conseil d'administration
du 9 mars 2026**

Table des matières

PREAMBULE.....	4
Article 1er - Champ d'application.....	5
PARTIE 1 : VIE UNIVERSITAIRE.....	5
TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	5
Section 1 : <i>Respect des personnes et des valeurs du service public</i>	5
Article 2 - Liberté d'expression.....	5
Article 3 - Egalité, tolérance et respect mutuel.....	5
Article 4 - Laïcité.....	5
Article 6 - Protection des données à caractère personnel.....	7
Section 2 : <i>Les locaux</i>	7
Article 7 - Accès aux locaux et espaces verts.....	7
Article 8 - Utilisation des locaux et espaces verts.....	8
Article 9 - Sécurité des biens et des personnes.....	8
Article 10 - Circulation dans les locaux et enceintes.....	9
Article 11 - Maintien de l'ordre et de la sécurité au sein des locaux et espaces verts.....	9
Article 12 - Vidéosurveillance.....	9
Section 3 : <i>Accès à l'information</i>	9
Article 13 - Accès aux délibérations et aux arrêtés.....	9
Article 14 - Accès aux documents administratifs.....	10
Section 4 : <i>Ressources numériques et Intelligence Artificielle</i>	10
Article 15 - Utilisation du système informatique.....	10
Article 16 - Messagerie électronique.....	10
Article 17 - Usage des systèmes d'Intelligence Artificielle (IA).....	10
Section 5 : <i>Responsabilité sociétale</i>	10
Article 18 - Dispositions générales.....	10
Article 19 : Gestion des déchets, économie d'énergie, préservation des espaces verts.....	11
Article 20 : Protection de l'environnement.....	11
Section 6 : <i>Les règles de santé, d'hygiène et de sécurité</i>	11
Article 21 - Rôles et responsabilités en matière de prévention des risques.....	11
Article 22 - Dispositions concernant la santé.....	12
Article 23 - Dispositions concernant la sécurité.....	13
TITRE II : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX USAGERS.....	17
Section 7 : <i>Usagers et organisation des études</i>	17
Article 24 - Notion d'usagers.....	17
Article 25 - Carte étudiante.....	17
Article 26 - Organisation des études, examens et sanctions.....	17
Section 8 : <i>Droits et libertés politiques et associatifs</i>	18
Article 27 - Liberté associative.....	18
Article 28 - Mise à disposition de locaux.....	18
Article 29 - Distribution de tracts et affichage.....	18
TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS.....	19
Article 30 - Droits et obligations des personnels.....	19
Article 31 - Droits et libertés syndicaux et politiques.....	19
Article 32 - Procédures disciplinaires.....	19
Article 33 - Principe d'indépendance et libertés académiques.....	19
Article 34 - Déontologie.....	20
PARTIE 2 : ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT.....	21
TITRE IV : VIE INSTITUTIONNELLE.....	21
Article 35 - Structures et organisation administrative.....	21
Article 36 - Partenariat et intégration des nouveaux établissements associés :.....	21
Article 37 - Conseils, comité et commissions réglementaires.....	21
Article 38 - La commission des statuts.....	22

Article 39 - Commissions ou comités ad hoc	23
Article 40 - Dispositions communes aux conseils centraux.....	23
Article 41 - Services communs	25
Article 42 - La Fondation de l'Université Jean Monnet	28
Article 43 - Les directions.....	29
Article 44 - Les unités de recherche	29
Article 45 - Signature commune et usage de la marque.....	29
TITRE V : DISPOSITIONS FINALES	31
Article 46 - Adoption et modification du règlement - Entrée en vigueur	31
Article 47 - Respect du règlement intérieur	31
Article 48 - Autres règlements intérieurs	31
ANNEXES	32

Préambule

L'Université Jean Monnet est un établissement expérimental public à caractère scientifique, culturel et professionnel créé conformément aux dispositions du titre 1^{er} du livre VII du code de l'éducation et de l'ordonnance n°2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

Pour exercer ses missions prévues par l'article 2 de ses statuts, elle s'appuie sur un socle de valeurs partagées, au nombre desquelles la promotion de l'égalité des chances, la mise en œuvre d'une formation de qualité par et pour la recherche et la garantie des libertés académiques et syndicales pour tous, dans la perspective de favoriser la réussite de ses usagers et l'épanouissement professionnel de ses personnels. Elle favorise le dialogue, la réflexion individuelle et collective, l'exercice de la démocratie et le partage des responsabilités à tous les niveaux. L'Université Jean Monnet réaffirme, par ailleurs, son attachement aux principes de neutralité, de laïcité et d'égalité de traitement de ses usagers.

Le présent règlement intérieur a pour objet de compléter les statuts de l'Université Jean Monnet annexés au décret n°2024-1155 du 04 décembre 2024, et d'en préciser les modalités d'application.

Le Président de l'Université veille au respect et à l'application de l'ensemble de ses dispositions.

Article 1er - Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur précisent les statuts de l'Université Jean Monnet et prévalent sur celles des règlements intérieurs des différents organes de l'établissement qui lui seraient contraires ou feraient obstacle à leur application. Ces dispositions s'appliquent à l'égard de toutes les personnes présentes, à quelque titre que ce soit, dans l'enceinte de l'Université Jean Monnet au sens de l'article L. 712-2, 7° du Code de l'éducation.

Partie 1 : VIE UNIVERSITAIRE

Titre I : Dispositions générales

Section 1 : Respect des personnes et des valeurs du service public

Article 2 - Liberté d'expression

Toute personne ou groupement de personnes a droit à la liberté d'expression ; ce droit comprend la liberté d'opinion et la liberté de recevoir ou de communiquer des informations ou des idées.

L'exercice de ce droit ne doit en aucun cas faire obstacle au déroulement normal des activités d'enseignement et de recherche de l'Université. L'Université Jean Monnet interdit en son sein toute forme de prosélytisme.

Article 3 – Egalité, tolérance et respect mutuel

3.1. L'Université Jean Monnet s'engage à promouvoir l'égalité et à veiller au respect mutuel entre les femmes et les hommes et à lutter contre les stéréotypes et toute forme de discrimination. Elle se dote d'une mission égalité et diversité, en charge de la prévention, détection et signalement des faits d'antisémitisme, racisme, discrimination, violence et de haine ainsi que de l'égalité entre les hommes et les femmes. Elle a notamment pour objet de promouvoir l'égalité des chances dans les études et l'orientation et assurer l'égalité dans les traitements et les carrières.

3.2. L'Université Jean Monnet promeut en son sein la tolérance et le respect mutuel et s'oppose à toute forme de violence, qu'elle soit physique ou verbale, matérielle ou morale. Toute forme d'attaque contre les personnes et tout propos violent sont à exclure. Il en va de même des faits revêtant la qualification de violences sexistes ou sexuelles ou de harcèlement. Le non-respect de ces principes est passible de poursuites disciplinaires et/ou pénales.

3.3. L'Université Jean Monnet encourage toute personne qui s'estime victime ou qui est témoin d'un fait de violence, de harcèlement ou de discrimination à effectuer un signalement auprès de la cellule d'alerte (violences sexuelles et sexistes, harcèlements et discriminations).

Les personnels et usagers des établissements-composantes effectuent ce signalement auprès de leur propre cellule d'alerte.

Les coordonnées de ces cellules sont disponibles sur l'intranet de l'Université Jean Monnet et de chacun de ses établissements-composantes.

Article 4 – Laïcité

4.1. L'article L.141-6 du code de l'éducation dispose que « le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à

l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique ».

Ainsi, l'ensemble des activités de l'Université Jean Monnet se déroulent dans le strict respect du principe de laïcité. Il est interdit à quiconque de se prévaloir de ses convictions religieuses pour refuser de se conformer aux règles qui régissent l'organisation, la sérénité et le bon déroulement des activités universitaires ainsi qu'aux règles relatives aux droits et obligations de ses agents. Les personnels de l'Université s'abstiennent de porter des signes religieux ostentatoires dans l'exercice de leurs fonctions, conformément à l'article L121-2 du code général de la fonction publique et de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021.

Sont prohibés, la perturbation des activités d'enseignement et de recherche, les comportements prosélytes ou provocateurs et de façon générale tout comportement constitutif d'un trouble à l'ordre public.

4.2. Les locaux de l'Université sont dédiés à l'enseignement, à la recherche et à la valorisation ainsi qu'à toute autre affectation qui en serait l'annexe nécessaire et ne sauraient avoir de destination culturelle.

4.3. Conformément à la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 et à l'article 10 de la « Charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche », l'Université Jean Monnet s'est dotée d'un référent laïcité, chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public ou chef de service qui le consulte, éventuellement sur la base d'une alerte émanant d'un autre membre de la communauté universitaire (referent.laicite@univ-st-etienne.fr).

Article 5 - Intégrité scientifique, propriété intellectuelle et plagiat

5.1. Les travaux de recherche respectent les exigences de l'intégrité scientifique visant à garantir leur caractère honnête et scientifiquement rigoureux et à consolider le lien de confiance avec la société.

L'intégrité scientifique contribue à garantir l'impartialité des recherches et l'objectivité de leurs résultats.

L'Université Jean Monnet met en place les dispositifs nécessaires pour promouvoir les valeurs de l'intégrité scientifique et favoriser le respect de ses exigences notamment au travers de sa charte du doctorat et d'un dispositif de formation adapté.

5.2. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Seules les courtes citations sont permises si le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont précisées.

Le respect du code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli soi-même. Le plagiat est une faute grave, passible de sanctions disciplinaires et de poursuites pénales, en application des articles L.335-1 à L.335-9 du code de propriété intellectuelle.

En outre, l'exigence d'un travail personnel interdit de copier-coller des textes même s'ils sont dépourvus d'originalité ou de recourir à un outil d'intelligence artificielle lors de la production de travaux sans en faire, explicitement, mention. Il est en effet interdit de présenter les contenus générés par un outil d'intelligence artificielle comme un travail personnel ou une œuvre humaine, sous peine de poursuites disciplinaires.

Article 6 - Protection des données à caractère personnel

6.1. Est considérée comme donnée à caractère personnel toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement. Un traitement de données à caractère personnel correspond à toute opération ou ensemble d'opérations effectuées sur ces données, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, conservation, consultation, communication, etc.).

Ces traitements, dont le responsable est le Président de l'Université Jean Monnet, sont réalisés dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016, complété par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite « Informatique et Libertés ».

Le Président de l'Université Jean Monnet est le responsable des traitements à caractère personnel mis en place au sein de l'Université, à l'exclusion des traitements mis en œuvre par les établissements-composantes.

En cas de traitement conjoint entre l'Université Jean Monnet et un ou plusieurs de ses établissements-composantes, les obligations respectives des parties seront définies conformément à l'article 26 du RGPD. Lorsque l'Université agit en tant que sous-traitant pour le compte d'un des établissements-composantes, une convention conforme à l'article 28 du RGPD est établie.

6.2. Conformément à la réglementation, l'Université Jean Monnet dispose d'un délégué à la protection des données personnelles (DPO), dont le rôle est de veiller au respect des principes de protection des données au sein de l'établissement.

Le RGPD et la loi « Informatique et Libertés » garantissent à toute personne concernée par un traitement de données un ensemble de droits : droit d'accès, de rectification, de suppression pour motif légitime, de limitation du traitement, de portabilité des données, ainsi que le droit de définir des directives relatives au sort de leurs données après leur décès. Un droit d'opposition est également prévu à l'article 21 du RGPD.

Ces droits peuvent être exercés en contactant le Délégué à la Protection des Données de l'Université Jean Monnet par courrier (Université Jean Monnet – Délégué à la protection des données 10 Rue Tréfilerie, 42023 Saint-Étienne Cedex 2) ou par courriel à l'adresse suivante : dpo@univ-st-etienne.fr.

Enfin, les usagers et membres du personnel sont informés de leur droit d'introduire une réclamation auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés s'ils estiment que leurs droits ne sont pas respectés.

Section 2 : Les locaux

Article 7 - Accès aux locaux et espaces verts

7.1. L'accès aux locaux et aux différents espaces de l'Université est strictement réservé aux usagers, aux personnels de l'Université Jean Monnet, aux personnes qui participent dans des conditions régulières aux activités pédagogiques, scientifiques et culturelles organisées à l'Université Jean Monnet, aux personnes invitées ainsi qu'à toute personne dont la présence, à titre bénévole ou professionnel, est nécessaire de manière occasionnelle ou permanente, à l'organisation ou au bon déroulement de ces activités. L'accès est également autorisé aux personnes qui participent à des activités hébergées, autorisées ou agréées par l'Université par

décision du Président de l'Université. L'accès au parc de Tréfilerie est régi par un règlement intérieur particulier publié sur le site de l'Université et annexé au présent règlement.

7.2. L'accès et la présence peuvent être limités pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, travaux...) et être conditionnés à la présentation de la carte d'utilisateur ou professionnelle et / ou à l'ouverture des sacs. Dans le cas d'un moyen d'accès informatisé, les modalités de conservation et d'accès aux données générées par le système informatique sont fixées conformément à la réglementation en vigueur. Les accès sont accordés de manière strictement nominative et les moyens d'accès aux locaux demeurent sous la garde et la responsabilité de chaque bénéficiaire.

Pendant les périodes de fermeture liées aux congés, seules les personnes dûment autorisées par le Président de l'Université Jean Monnet peuvent accéder aux locaux.

7.3. Dans l'enceinte de l'Université, comme dans tout espace public, la dissimulation du visage est interdite en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010. Si une personne dissimule son visage dans les locaux de l'Université, la réglementation applicable doit lui être rappelée et elle doit être invitée au respect de la loi, soit en se découvrant le visage, soit en quittant les lieux.

7.4. Il est interdit d'introduire ou de laisser divaguer des animaux dans l'enceinte de l'Université Jean Monnet, sauf autorisation expresse et pour les animaux tenus en laisse accompagnant les personnes en situation de handicap.

Article 8 - Utilisation des locaux et espaces verts

8.1. Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, leur destination et, d'une manière générale, aux missions dévolues à l'Université Jean Monnet. L'ensemble des espaces verts et des espaces communs doit être respecté (végétation, pelouse, etc.).

8.2. La mise à disposition ponctuelle, périodique ou permanente de locaux de l'Université à des tiers (associations, entreprises, organismes) doit faire l'objet de la signature d'une convention de mise à disposition de locaux.

8.3. Dans l'enceinte de l'Université, l'édification de stands, étalages ou tous autres modes d'exposition font l'objet d'une autorisation d'occupation du domaine public préalable de la part du Président ou des personnes ayant reçu délégation.

Toutes les activités ne correspondant pas aux missions de l'Université, et notamment celles présentant un caractère commercial, sont exclues, à l'exception de celles faisant l'objet d'une convention entre l'Université et le prestataire de l'activité. Dans ce dernier cas, l'activité doit être exercée dans le strict respect des termes de l'autorisation, notamment quant aux modalités d'organisation et à son emplacement.

8.4. Pour toute utilisation de locaux, autre que celle pour lesquels ils sont destinés, l'autorisation doit être demandée auprès des services de l'Université au moins 45 jours avant la date de l'évènement (formalités à accomplir dans le cadre de l'article GN 6 du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public).

8.5. Tous les travaux, aménagements et projets de modification des installations existantes doivent être soumis à l'autorisation préalable et écrite du Président.

Article 9 - Sécurité des biens et des personnes

Les personnels ainsi que les usagers se conforment aux lois et règlements en vigueur en adoptant un comportement respectueux d'autrui et des biens.

9.1. Les personnes présentes sur les sites de l'Université doivent respecter les biens matériels (locaux, mobiliers, matériels...). Toute dégradation volontaire ou involontaire du matériel, mobilier ou immobilier engage la responsabilité de son auteur et donnera lieu à des poursuites disciplinaires, et éventuellement des poursuites civiles et pénales. Toute inscription (graffitis, tags, etc...) ou apposition d'affiche en dehors des supports prévus est interdite. Considérée comme une dégradation, elle peut donner lieu à des poursuites disciplinaires et éventuellement à des poursuites civiles et pénales.

9.2. L'Université ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels des usagers et personnes autorisées, lesquels sont réputés demeurer sous la garde exclusive de leur propriétaire ou détenteur.

Article 10 - Circulation dans les locaux et enceintes

Les conditions d'accès des véhicules, motorisés ou non, sont définies par les autorités compétentes du site concerné. Elles peuvent être précisées dans le règlement intérieur des composantes internes de formation et de recherche, des établissements-composantes, des écoles graduées et des services communs. En tout état de cause, les véhicules et les piétons doivent respecter le code de la route.

Article 11 - Maintien de l'ordre et de la sécurité au sein des locaux et espaces verts

11.1. Conformément à l'article 17 des statuts de l'établissement, le Président de l'Université Jean Monnet est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés de fait ou de droit à titre principal à l'établissement dont il a la charge. Il peut faire appel à la force publique. Il peut prendre toute mesure de restriction, d'interdiction d'accès aux enceintes et aux locaux ou de fermeture d'un espace en cas d'atteinte portée à la santé, à la sécurité ou à l'ordre public, dans les conditions fixées par l'article R.712-8 du code de l'éducation.

Le recteur de région académique, chancelier des Universités, le Conseil d'Administration, le Conseil Académique sont informés des décisions prises dans ce cadre.

Le Président peut déléguer ses compétences pour le maintien de l'ordre en vertu de l'article R.712-4.

11.2. Les compétences et dispositions en matière d'ordre et de sécurité au sein des enceintes et locaux relevant des établissements-composantes, sont définies par la législation et la réglementation applicables à ces entités.

Article 12 - Vidéosurveillance

L'Université Jean Monnet a doté certains de ses sites de dispositifs de vidéosurveillance. L'installation et l'usage de ces dispositifs se font dans le strict respect de la réglementation.

Section 3 : Accès à l'information

Article 13 - Accès aux délibérations et aux arrêtés

Les actes réglementaires soumis à une obligation de transmission au rectorat sont mis à disposition de l'ensemble des membres de la communauté universitaire et des tiers sous une forme électronique sur le site Internet de l'Université Jean Monnet.

En ce qui concerne le budget de l'établissement, celui-ci est rendu public sur son site internet au plus tard un mois après son adoption par le conseil d'administration en application des dispositions de l'article R. 719-72 du code de l'éducation.

Article 14 – Accès aux documents administratifs

Le Livre III du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) fixe les conditions d'accès aux documents administratifs de l'Université.

Conformément à l'article L.330-1 du CRPA, l'Université Jean Monnet a désigné une personne responsable de l'accès aux documents et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques, qui peut être saisie pour toute réclamation (prada.ujm@univ-st-etienne.fr).

Section 4 : Ressources numériques et Intelligence Artificielle

Article 15 – Utilisation du système informatique

15.1. Les utilisateurs des ressources et outils informatiques de l'Université Jean Monnet se conforment aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à la charte d'usage du système d'information de l'Université ou celle de son établissement-composante, pour les usagers et personnels relevant de ce dernier.

15.2. La consultation de sites internet illégaux est interdite. Les téléchargements et réutilisations de contenus, notamment des audios ou des images, sur le réseau Internet doivent s'effectuer dans le respect des droits de la propriété intellectuelle.

15.3. Il est interdit de nuire à l'intégrité du système d'information, notamment par le biais d'Internet ou de l'utilisation de tout appareil non autorisé, d'accéder ou de se maintenir frauduleusement, d'entraver ou de fausser le fonctionnement de tout ou partie d'un système d'information.

Article 16 – Messagerie électronique

Tous les personnels et usagers de l'Université Jean Monnet disposent d'une adresse électronique nominative à l'adresse de l'Université ou de son établissement-composante.

Les règles liées à l'utilisation des adresses électroniques sont définies par la charte d'usage du système d'information de l'Université Jean Monnet ou celle de son établissement-composante, pour les personnels et usagers qui sont directement rattachés à ce dernier.

Article 17 – Usage des systèmes d'Intelligence Artificielle (IA)

Dans son article 3, le Règlement Européen sur l'Intelligence Artificielle définit un système d'IA comme suit : « un système automatisé qui est conçu pour fonctionner à différents niveaux d'autonomie et peut faire preuve d'une capacité d'adaptation après son déploiement, et qui, pour des objectifs explicites ou implicites, déduit, à partir des entrées qu'il reçoit, la manière de générer des sorties telles que des prédictions, du contenu, des recommandations ou des décisions qui peuvent influencer les environnements physiques ou virtuels »

L'Université Jean Monnet promeut un usage éthique des systèmes d'IA et reprend à son compte l'ensemble des interdictions établies par le Règlement Européen sur l'IA dans son article 5.

Section 5 : Responsabilité sociétale

Article 18 – Dispositions générales

L'Université Jean Monnet s'engage à assurer pleinement la responsabilité particulière des Universités dans le développement soutenable, économique, social et culturel de la société.

Article 19 : Gestion des déchets, économie d'énergie, préservation des espaces verts.

Tous les déchets doivent être triés et déposés dans les poubelles et conteneurs prévus à cet effet, en application des consignes données et en conformité avec les réglementations environnementales en vigueur. Les déchets à caractère dangereux produits par l'activité des laboratoires ou services devront être conditionnés dans des récipients conformes si nécessaire et éliminés conformément à la réglementation en vigueur par des filières agréées et autorisées. L'élimination des déchets dangereux avec les déchets banals est interdite. L'élimination des déchets liquides dangereux dans les éviers est strictement interdite.

Article 20 : Protection de l'environnement

Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables dans un souci de protection de l'environnement. Le personnel et les usagers doivent :

1. Respecter les locaux et leur environnement ;
2. Éteindre le soir les appareils sous-tension sauf équipements particuliers.

Section 6 : Les règles de santé, d'hygiène et de sécurité

Article 21 - Rôles et responsabilités en matière de prévention des risques

Le Président de l'Université Jean Monnet est responsable de la discipline, de la santé et de la sécurité des personnels et des usagers dans le cadre de leur activité. Il détermine la politique de santé et de sécurité de l'établissement.

En tant que responsable des services, le directeur général des services est chargé de la mise en œuvre de la politique définie par le Président en matière de santé et de sécurité.

Les directeurs des services centraux, de composantes, de services communs, de départements et d'unités de recherche sont chargés par le Président dans le cadre de leurs fonctions du bon fonctionnement de leur structure. Ils assurent la sécurité et la protection de la santé du personnel et des usagers, la sauvegarde des biens dont ils disposent et la préservation de l'environnement conformément à la réglementation en vigueur et aux règles de sécurité propres à l'Université.

En particulier, ils sont responsables de la santé et la sécurité du personnel et des usagers et doivent :

1. Nommer un ou plusieurs assistants de prévention (AP) ;
2. Évaluer les risques à chaque modification et évolution de la structure ou au minimum annuellement ; établir un plan d'actions ou un programme de prévention ; réaliser le document unique d'évaluation des risques de leur structure et le transmettre à l'autorité dont ils dépendent avec copie au(x) conseiller(s) de prévention(s) référent(s) et mettre en place le registre de santé et de sécurité au travail ;
3. Former à la sécurité les nouveaux entrants et les agents pour l'exercice de leurs missions, gérer les habilitations, transmettre les informations nécessaires au suivi médical des personnels au regard des risques auxquels ils sont soumis ;
4. S'assurer de la réalisation des contrôles obligatoires des équipements de travail et de protection (collective et individuelle) de la structure ;
5. Élaborer les plans de prévention pour les entreprises extérieures prestataires de la structure ;
6. Faire respecter le règlement intérieur, diffuser et faire respecter les consignes de sécurité, veiller à la sauvegarde des biens et la protection de l'environnement ;

7. Eviter que les agents ou usagers ne soient en situation de travail isolé, ou s'assurer qu'ils disposent le cas échéant d'un dispositif adapté, tel un DATI (dispositif d'alarme pour travailleur isolé)

Article 22 - Dispositions concernant la santé

22.1. Accès au service médical et visites médicales

Les personnels de l'Université Jean Monnet ont accès aux services de santé. Dans le cadre de leurs activités, ceux-ci doivent satisfaire aux visites médicales obligatoires.

Les usagers inscrits à l'Université ont accès au service en charge de la santé des usagers.

22.2. Tabac, alcool et produits dangereux

Il est interdit de fumer dans tous les locaux clos et couverts de l'UJM ainsi que dans les véhicules de l'UJM. La même interdiction s'applique aux cigarettes électroniques.

Dans l'enceinte de l'Université, la consommation, la vente ou l'introduction d'alcool sont interdites, sauf autorisation spécifique de la gouvernance de l'Université.

L'introduction, la consommation, et la vente de stupéfiants dans l'enceinte de l'Université sont strictement interdites. Cette règle s'applique également pour toutes substances, objets ou procédés dangereux.

L'entrée ou la présence dans l'enceinte de l'établissement d'une personne manifestement en état d'ébriété ou sous l'emprise d'un produit stupéfiant ou d'une substance dangereuse est également interdite et doit être immédiatement signalée à un des responsables administratifs du site concerné qui se chargera de prendre les dispositions nécessaires.

22.3. Risques psycho-sociaux

22.3.1. Les personnels

Les personnes et dispositifs ressources au sein de l'établissement peuvent être saisis par tout personnel qui s'estime victime ou qui est témoin d'une situation à risques psycho-sociaux entraînant un mal-être au travail.

1. Les personnes ressources :

1. Les personnels médico-psycho-sociaux (médecin de prévention, psychologue du travail du personnel, assistante sociale du personnel) ;
2. Le supérieur hiérarchique ;
3. Un des membres de la Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT).

4. Dispositifs ressources :

1. La cellule de veille sociale (cvs@univ-st-etienne.fr) ;
2. La cellule d'alerte (violences sexuelles et sexistes, harcèlements et discriminations (cellule.alerte.ujm@univ-st-etienne.fr).

22.3.2. Les usagers

Tout usager qui s'estime victime ou toute personne (personnel ou usager) qui est témoin d'une situation à risques psycho-sociaux entraînant un mal-être peut saisir :

1. Le Service de Santé Etudiante où l'utilisateur pourra être pris en charge par des psychologues, des professionnels de santé et/ou bénéficier d'une assistance sociale.
2. La cellule d'alerte « Violences Sexuelles et Sexistes, Harcèlements et discriminations » (cellule.alerte.ujm@univ-st-etienne.fr).

Les usagers et les personnels des établissements-composantes relèvent des dispositifs qui leurs sont propres.

Article 23 - Dispositions concernant la sécurité

23.1. Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité, et être adaptées aux activités suivies, notamment aux activités sportives ou aux travaux pratiques de laboratoire.

Les personnels, comme les usagers, doivent adopter une tenue vestimentaire compatible avec le poste occupé et avoir à leur disposition les Équipements de Protection Individuelle (EPI) adéquats. Pour le travail en atelier ou laboratoire, ne peuvent être admis notamment les vêtements ou accessoires flottants ou facilement inflammables, susceptibles d'entraver le port des équipements de protection individuelle ou de nuire à la sécurité de la personne.

23.2. Sécurité et consignes de sécurité

Toute personne présente dans les locaux de l'Université doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité affichées dans l'établissement et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ; les consignes de sécurité dans le cadre du plan Vigipirate ainsi que les procédures en cas d'urgence médicale.

Chacun est responsable de sa propre sécurité mais aussi de celle des autres. La responsabilité de chaque personnel peut être engagée pour tout acte ou omission susceptible de mettre autrui en danger ou conduisant à un incident ou un accident.

Des consignes de sécurité ou règlements intérieurs spécifiques à chaque site, chaque bâtiment, chaque unité de travail, peuvent être édictées dans la mesure où elles ne contredisent pas les règles du présent règlement intérieur.

Les personnels et les usagers sont tenus de respecter la signalétique et les consignes de sécurité. Il appartient aux différents responsables concernés, de prendre les mesures nécessaires pour mettre à disposition les équipements de sécurité que la signalétique impose et en cas de non-respect des consignes, l'exclusion du local ou l'interdiction d'usage d'un équipement sont recommandées.

Aucun objet ne doit encombrer les couloirs et dégagements (hall d'entrée, escaliers), les cages d'escalier ainsi que les issues de secours des salles de cours et autres locaux.

Aucun obstacle ne doit gêner la fermeture des portes coupe-feu en cas d'alarme incendie. Tout stockage d'objets dans les locaux à risques (notamment les armoires électriques) est strictement interdit.

Toute personne présente à quelque titre que ce soit dans l'Université peut être soumise aux vérifications des cartes d'usagers ou professionnelles réalisées par le personnel désigné par le Président. Le refus de ces contrôles conduira la Direction de la Prévention des Risques et de la Sécurité ou la direction du site concerné à raccompagner la personne aux portes de l'établissement.

Concernant les cartes d'usagers et les cartes professionnelles, toute tentative de falsification ou falsification est interdite et passible de sanctions disciplinaires et de poursuites civiles et/ou pénales.

23.3. Circulation et stationnement

Les dispositions du code de la route s'appliquent sur l'ensemble des campus de l'UJM.

Il est interdit de stationner devant les portes des bâtiments, les poteaux d'incendie, les accès réservés aux secours, les emplacements réservés aux personnes en situation de handicap et aux livraisons.

Le stationnement et la circulation des deux roues doivent être limités aux emplacements et voies prévus à cet effet.

Hormis en cas de nécessité liée à une mobilité réduite permanente ou temporaire, l'utilisation de trottinette, vélos et équipements similaires est interdite dans les espaces piétonniers de l'UJM. Le cas échéant, ces objets doivent être manœuvrés pieds à terre.

Les déplacements à caractère professionnel en voiture de service ou en véhicule personnel impliquent la validité du permis de conduire et le respect du code de la route. En cas d'infraction, les peines sont à la charge du conducteur. Les personnels amenés à utiliser leur véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement professionnel doivent veiller à ce que leur assurance couvre ce type de déplacement. L'établissement décline toute responsabilité vis-à-vis de ce dernier en cas d'accident consécutif au non-respect des règles.

23.4. Incendie

Il appartient à chacun, à chaque instant, de veiller par son comportement et son activité à la prévention du risque d'incendie.

Il est également demandé de ne jamais laisser des appareils électriques sous tension de façon prolongée et en l'absence de surveillance (sauf équipements particuliers).

L'ensemble des bâtiments de l'établissement est équipé d'un système d'alarme incendie. Lors du déclenchement du signal d'alarme, toutes les personnes présentes doivent immédiatement évacuer les locaux. Tout déclenchement abusif et non justifié de l'alarme incendie expose leur auteur à des sanctions disciplinaires.

23.5. Évacuation des locaux en cas de nécessité

Dès l'audition de l'alarme et dans tous les cas, les locaux doivent être immédiatement évacués selon les consignes prévues à cet effet. Les personnes évacuées doivent obligatoirement suivre les instructions des chargés d'évacuation et rejoindre le point de rassemblement le plus proche.

La participation aux exercices d'évacuation est obligatoire.

23.6. Alertes et accidents

En cas d'événements impliquant ou non des personnes, l'alerte doit être donnée conformément aux consignes indiquées par l'établissement. L'assistance à personne doit être organisée en faisant intervenir les secours. Des défibrillateurs sont à disposition sur chacun des sites.

23.7. Évaluation et prévention des risques

23.7.1. Prévention et document unique

La prévention repose sur l'évaluation des risques (article R 4121-1 du code du travail) et les principes généraux de prévention prévus aux articles L 4121-1, 2 et 3 du code du travail.

L'évaluation des risques est menée par les chefs des unités de travail et les assistants de prévention, en étroite collaboration avec les personnels. Chaque unité de travail doit réaliser son document unique d'évaluation des risques (DUER) qui doit être signé par le chef de l'unité de travail et mis à jour au moins une fois par an.

Les personnels doivent utiliser les équipements de protection collective et individuelle (EPI) mis à leur disposition.

Des consignes de sécurité particulières écrites, complétant le présent règlement, doivent être établies et communiquées aux personnels et si nécessaire aux usagers pour tous dangers identifiés. Elles sont remises à chaque nouvel entrant à son arrivée.

23.7.2. Formation sécurité

Les formations nécessaires à la sécurité, notamment pour les nouveaux arrivants, sont organisées sous la responsabilité des chefs de service concernés, en collaboration avec les assistants de prévention, les encadrants et le conseiller prévention.

Tout personnel a l'obligation de se rendre aux convocations pour des formations relatives à la santé-sécurité de son activité.

Formations techniques spécifiques

Certaines activités spécifiques nécessitent l'habilitation des personnes concernées par le chef d'établissement après avis de l'organisme agréé ayant assuré la formation. Il est strictement interdit à toute personne ne disposant pas de cette habilitation d'exercer notamment :

1. Tout travail exposant à des risques électriques (différents niveaux d'habilitation nécessaires) ;
2. Tout travail exposant à des rayons X ou des rayonnements ionisants (personne chargée de radioprotection) ;
3. Tout travail sur appareil sous pression soumis à contrôle périodique (autorisation de conduite nécessaire) ;
4. Toute manipulation d'animaux vivants (formations spécifiques nécessaires) ;
5. Toute conduite de véhicule (chariots élévateurs, nacelles...).

Formation à la sécurité des usagers

En fonction du cursus et des activités des usagers, les enseignants et responsables de composantes et/ou départements de formations et unités de recherche sont tenus de transmettre par voie orale et écrite aux usagers toute information utile pour leur sécurité.

23.7.3. Travailleur isolé et/ou en dehors des heures normales

La présence de personnels ou d'usagers travaillant seuls en dehors des horaires d'ouverture ou pendant les périodes de fermeture des bâtiments est interdite, sauf autorisation.

Les règles de sécurité relative au travail isolé doivent être respectées. Tout travail est réputé isolé si la personne concernée se trouve hors de vue et hors de portée de voix d'une autre personne.

S'il y a nécessité d'effectuer un travail seul et/ou en dehors des plages d'ouverture, le directeur de l'unité doit être informé et, après évaluation des risques encourus, doit donner son accord nominal et par écrit, en précisant les activités et travaux autorisés et les mesures de prévention mises en œuvre. Aucune activité réputée dangereuse ne pourra être autorisée si la personne se trouve en situation de travailleur isolé.

En cas d'acceptation, la personne doit alors être équipée d'un dispositif d'alerte (téléphone, Dispositif d'Alarme pour Travailleurs Isolés (DATI) et des consignes spécifiques sur ces travaux doivent être écrites en prenant en compte les modalités d'intervention des secours en cas d'accident/incident. Le responsable de l'unité ou, son représentant, devra être joignable durant cette période.

Titre II : Dispositions spécifiques aux Usagers

Section 7 : Usagers et organisation des études

Article 24 - Notion d'usagers

En vertu de l'article L.811-1 du code de l'éducation « Les usagers du service public de l'enseignement supérieur sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs »

Article 25 - Carte étudiante

La carte étudiante remise lors de l'inscription est un document nominatif et personnel qui doit permettre l'identification des usagers inscrits à l'Université Jean Monnet pour l'année universitaire en cours.

Tout prêt, échange, tentative de falsification ou falsification est interdit et passible de sanctions disciplinaires et de poursuites civiles et/ou pénales.

Article 26 - Organisation des études, examens et sanctions

26.1. Organisation des études et des examens et concours :

Le **règlement général des études** de l'Université Jean Monnet et celui de son Etablissement-composante, précisent les règles qui régissent le déroulement des enseignements et des évaluations. Chaque composante et Etablissement-composante de l'Université Jean Monnet porte à la connaissance des usagers les règles spécifiques d'organisation des études et des examens et concours.

Les usagers et doctorants doivent se conformer aux dispositions du Règlement Général des Études pour tout ce qui concerne l'éthique, le respect de la propriété intellectuelle, le plagiat, la contrefaçon et l'usage des outils de l'intelligence artificielle.

26.2. Usage des portables et objets connectés :

L'usage ou le port sur soi du téléphone portable et de tout objet connecté, sauf mention expresse contraire spécifiée dans le règlement général des études, est proscrit pendant les examens.

26.3. Section disciplinaire :

Toute fraude ou tentative de fraude et tout comportement qui contrevient au présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une procédure devant une section disciplinaire en application des articles R 712 et suivants et R 811-10 et suivants du code de l'éducation.

La section disciplinaire de l'Université Jean Monnet n'est pas compétente pour les usagers de ses établissements-composantes, mais ceux-ci peuvent y siéger s'ils en sont membres.

26.4. Délit de bizutage :

L'Université Jean Monnet prévient et réprime toutes les pratiques dites de bizutage, au sens des articles L225-16-1 et suivants du code pénal, consistant notamment à amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive ou quelques produits illicites lors de manifestations ou de réunions liées au milieu universitaire.

Section 8 : Droits et libertés politiques et associatifs

Article 27 – Liberté associative

27.1. Les usagers peuvent exercer leur liberté d'association au sein de l'Université dans les conditions prévues aux articles L.811-1, L.811-2 et L.811-3 du code de l'éducation qui pourront être précisées au sein d'une charte des associations.

L'exercice de ce droit se réalise dans des conditions qui ne troublent pas l'ordre public et ne portent pas atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ainsi qu'à l'image et la réputation de l'Université Jean Monnet.

27.2. Les associations étudiantes ne peuvent se présenter comme des associations de l'Université Jean Monnet qu'après avoir suivi la procédure de domiciliation et avoir obtenu l'autorisation du Président de l'Université Jean Monnet.

Article 28 - Mise à disposition de locaux

28.1. Les associations étudiantes peuvent solliciter la mise à disposition temporaire d'un local pour l'exercice de leurs activités associatives. Les autorisations d'occupation sont délivrées par le Président de l'Université, dans la limite des espaces disponibles.

Toute demande de réservation de salle (bureaux, salles de réunion, amphithéâtre, ...) devra s'inscrire dans le cadre des procédures en vigueur dans l'établissement.

28.2. L'attribution de locaux aux associations étudiantes est soumise au respect des règles de fonctionnement fixées par l'Université Jean Monnet. Toute attribution de locaux doit faire l'objet d'une convention d'occupation temporaire signée par les associations bénéficiaires.

Article 29 - Distribution de tracts et affichage

La distribution de tracts ou de tout document ainsi que l'affichage non commercial aux emplacements dédiés, mis à disposition par l'Université Jean Monnet, doivent respecter les lois et règlements en vigueur et ne peuvent venir perturber le déroulement des missions de l'Université.

Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur, sans qu'aucune confusion ne soit possible avec l'Université. La distribution de tracts ou de tout document par une personne ou un groupement de personnes extérieures à l'Université est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le Président.

En dehors des emplacements réservés à cet effet, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions contre son auteur.

Il est rappelé que les tracts doivent porter la mention obligatoire «ne pas jeter sur la voie publique».

Titre III : Dispositions relatives aux personnels

Article 30 – Droits et obligations des personnels

L'Université Jean Monnet veille au respect des droits et obligations des personnels tels qu'ils résultent des dispositions légales et réglementaires en particulier du code général de la fonction publique, des codes de l'éducation et du travail et de leurs textes subséquents.

Article 31 – Droits et libertés syndicaux et politiques

L'Université Jean Monnet garantit l'exercice des libertés politiques, syndicales et associatives de ses personnels dans le respect du pluralisme, de la laïcité et de la tolérance.

31.1. Les organisations syndicales professionnelles bénéficient du droit d'affichage sur des panneaux réservés à cet usage et aménagés de façon à assurer la conservation de ces documents, dans des lieux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. La distribution de ces documents ne doit en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service (article R.213-54 du code général de la fonction publique).

L'Université met à disposition des organisations syndicales l'accès à des ressources informatiques ainsi qu'à des moyens de communication numériques. L'effectivité de cet accès est subordonnée à l'identification d'une personne mandatée par l'organisation syndicale auprès du Président de l'Université.

31.2. Les sections locales des organisations nationales de personnels peuvent bénéficier d'une aide pour l'impression de documents syndicaux à hauteur du seuil déterminé par le Président.

31.3. Les organisations syndicales bénéficient du droit de réunion dans les locaux selon les règles fixées par le code général de la fonction publique.

Elles peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs, en dehors des horaires de service. Elles peuvent également tenir des réunions durant les heures de service mais dans ce cas seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

Les organisations syndicales représentatives sont en outre autorisées à tenir, pendant les heures de service, des réunions mensuelles d'information. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite d'une heure par mois.

Article 32 – Procédures disciplinaires

32.1. La section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants prévue aux articles L.712-6-2 et L.952-7 et suivant du code de l'éducation, est compétente pour les agents de l'Université Jean Monnet, à l'exception de ceux dont les établissements-composantes sont employeurs. Les personnels hospitalo-universitaires relèvent des article L952-21 et suivants du Code de l'éducation.

32.2. Les personnels BIATSS relèvent du régime disciplinaire propre à leurs statuts respectifs.

Article 33 – Principe d'indépendance et libertés académiques

Conformément à l'article L.952-2 du code de l'éducation, les enseignants-chercheurs, les enseignants, les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté

d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires et aux dispositions du code de l'éducation, les principes de tolérance et d'objectivité.

Les libertés académiques sont le gage de l'excellence de l'enseignement supérieur et de la recherche français. Elles s'exercent conformément au principe à caractère constitutionnel d'indépendance des enseignants-chercheurs. Ces derniers les exercent dans le respect de leurs obligations déontologiques.

Article 34 - Déontologie

L'Université Jean Monnet s'est dotée d'un collège de déontologie chargé d'accomplir la mission de référent déontologue. Le collège de déontologie est chargé d'apporter au président et à tout agent qui le demande (college.deontologie.ujm@univ-st-etienne.fr), des conseils utiles au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles L.121-1 à L.121-11 du code général de la fonction publique.

Partie 2 : ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

Titre IV : Vie institutionnelle

Article 35 - Structures et organisation administrative

Les statuts de l'Université Jean Monnet décrivent les structures de l'Université, dont :

1. Ses établissements-composantes ;
2. Ses établissements associés et l'institut ARTS ;
3. Les écoles graduées ;
4. Sa structuration interne dont ses composantes (Unités de Formation et de Recherche, instituts et départements) et ses services communs, dirigés par des personnels élus ou nommés par le Président.

L'organisation administrative et la gestion de l'Université relèvent, sous l'autorité du Président, du Directeur Général des Services. Les directeurs des services centraux et les responsables administratifs des composantes sont placés sous l'autorité hiérarchique directe de ce dernier.

Article 36 - Partenariat et Intégration des nouveaux établissements associés :

En application de l'article L718-16 du code de l'éducation, l'UJM peut conclure des conventions de coopération avec d'autres établissements publics ou privés.

Elle peut également conclure des conventions d'association selon la procédure interne suivante :

1. Réception par le Président de l'Université Jean Monnet de la demande d'association motivée de l'établissement demandeur, accompagnée de la décision de son organe délibérant ;
2. Instruction de la demande, en associant les établissements-composantes, les composantes pédagogiques et structures de recherche concernées ;
3. Suivi du processus de dialogue social réglementaire ;
4. Passage pour avis devant le CAC de l'Université Jean Monnet ;
5. Validation du principe d'association par le Conseil d'Administration de l'Université Jean Monnet ;

Elle s'associe à ce titre à l'EPCC Cité du Design Ecole Supérieure d'Art et Design de Saint-Etienne.

Article 37 - Conseils, comité et commissions réglementaires

37.1. Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'Université est dotée de conseils centraux : le Conseil d'Administration ; le Conseil Académique qui regroupe les membres de la Commission Recherche et la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, dont le rôle et le fonctionnement sont décrits dans les statuts de l'Université. Elle dispose

également d'organismes consultatifs au sein desquels est organisé le dialogue social (le Comité Social d'Administration, la Formation Spécialisée de la Santé Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT), Le Congrès social, créé par l'article 13 des statuts de l'UJM).

Leur composition et leur fonctionnement sont précisés dans leur propre règlement intérieur ou par arrêtés du Président de l'Université, publiés sur le site intranet de la Direction des ressources humaines.

37.2. La commission de résolution des conflits

En cas de litige entre un établissement-composante et l'Université, se manifestant notamment par un vote contradictoire entre leurs instances respectives ou par une violation grave des obligations découlant des statuts de l'Université Jean Monnet, une procédure de conciliation est engagée en priorité.

Le président de l'Université soumet une proposition de conciliation devant le bureau conformément à l'article 18 des statuts.

À défaut d'accord à l'issue de cette phase, une commission de résolution des conflits est réunie dans les conditions fixées à l'article 14-1 des statuts.

37.3. Le comité électoral consultatif

Le comité électoral consultatif assiste le Président de l'Université dans l'organisation des élections des conseils centraux et conseils de composantes, conformément à l'article D.719-3 du code de l'éducation.

Il est composé :

1. Du Président de l'Université ou de son représentant, qui préside la séance ;
2. D'un représentant des personnels désigné par et parmi chaque liste représentée dans les différents collèges des personnels du Conseil d'Administration ;
3. D'un représentant des usagers désigné par et parmi chaque liste représentée dans le collège des usagers du Conseil d'Administration ;
4. D'un représentant de chaque établissement-composante, désignés par ceux-ci ;
5. D'un représentant désigné par le recteur de l'Académie de Lyon.

Dans le cadre du déroulement d'un scrutin, et lorsqu'ils sont connus, les délégués des listes candidates, mentionnés au dernier alinéa de l'article D.719-22 du code de l'éducation, participent au comité électoral consultatif afin de représenter leur liste.

Le Président peut inviter à assister aux réunions du comité toute personne dont il souhaite le concours. Ces invités assistent aux réunions du comité sans voix délibérative.

Toutes les décisions relatives à la convocation et au déroulement du processus électoral sont soumises, pour avis au comité électoral consultatif. Il est consulté obligatoirement avant toute décision faisant suite à un constat d'inéligibilité d'un candidat.

Article 38 - La commission des statuts

Elle est chargée de préparer les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux statuts de l'Université sous l'autorité du Président de l'Université ou d'un Vice-président statutaire.

Elle est notamment consultée sur tout projet de modification des statuts de l'Université ou des composantes.

Sa composition et ses règles de fonctionnement sont fixées par arrêté du Président. Elle peut se faire assister par un ou plusieurs groupes de travail.

Article 39 - Commissions ou comités ad hoc

Des commissions ou comités *ad hoc* peuvent être créés à l'initiative du Président de l'Université ou du Conseil d'Administration statuant à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

La durée d'une commission ou comité *ad hoc* ne peut excéder celle du conseil dont il ou elle émane.

Article 40 – Dispositions communes aux conseils centraux

40.1. Modalités d'élection

Le Président de l'Université Jean Monnet est responsable de l'organisation des élections relatives au Conseil d'Administration, assisté par le comité électoral consultatif.

Les conditions d'exercice du droit de suffrage, d'éligibilité, le déroulement et les conditions de régularité du scrutin et les modalités de recours contre les élections sont fixées par l'article 35 des statuts et par les articles L.719-1 et D.719-7 à D.719-40 du code de l'éducation. Ces élections peuvent se dérouler à l'urne ou par scrutin électronique, conformément à la décision cadre votée par l'UJM.

Les personnels et étudiants sont répartis dans les collèges électoraux définis en annexe 1 des statuts en fonction de leurs statuts et des dispositions prévues par le code de l'Éducation.

Les modalités électorales relatives aux chercheurs sont précisées dans une annexe au règlement intérieur.

Chaque établissement-composante, mentionné à l'article 4 des statuts de l'Université, communique au Président de l'Université Jean Monnet la liste de ses personnels et usagers électeurs et éligibles en vue de leur inscription sur les listes électorales. Pour les enseignants contractuels, les obligations relatives aux obligations d'enseignement telles que prévues par l'article D.719-9 du code de l'éducation sont définies en fonction du statut propre de chaque catégorie de personnel, y compris pour les personnels de l'établissement composante.

40.2. Désignation des personnalités extérieures

La liste des personnalités extérieures est définie aux articles 22, 29 et 33 des statuts de l'Université Jean Monnet.

Les collectivités territoriales, institutions et organismes désignent nommément la ou les personnes qui les représentent ainsi que la ou les personnes de même sexe qui les remplacent en cas d'empêchement.

Les représentants des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont membres de leurs organes délibérants.

Lorsqu'une personnalité extérieure perd la qualité au titre de laquelle elle avait été désignée, ou cesse définitivement de siéger pour quelque cause que ce soit, elle est remplacée par son suppléant. A défaut, un nouveau représentant du même sexe est désigné pour la durée du mandat restant à courir, sauf si la vacance intervient moins de six mois avant le terme du mandat.

Le respect de l'obligation d'assurer la parité entre les femmes et les hommes s'apprécie sur l'ensemble des personnalités extérieures siégeant au sein d'un même conseil.

Le choix final des personnalités extérieures désignées à titre personnel tient compte de la répartition par sexe des personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales, institutions et organismes, appelés à nommer leurs représentants.

En application des dispositions de l'article D. 719-47-4 du code de l'éducation, si la parité n'a pu être établie après la désignation des personnalités extérieures désignées à titre personnel, un tirage au sort détermine qui, parmi les collectivités territoriales, institutions et organismes ayant désigné des représentants du sexe surreprésenté, est ou sont appelés à désigner une personnalité du sexe sous-représenté.

Le Président de l'Université dresse une liste de nomination par arrêté.

40.3. Déroulement des séances

Les séances des conseils se déroulent dans les conditions prévues par les articles 36 et 37 des statuts.

Ces séances ne sont pas publiques. Toutefois, le Président de séance peut inviter à titre consultatif toute personne non-membre d'un conseil, sur un point inscrit à l'ordre du jour. Le Président de séance assure la police de la séance et mène les débats. Il lui appartient d'ouvrir et de lever la séance. Il peut suspendre la séance de sa propre initiative ou à la demande d'au moins un tiers des membres présents ou représentés.

Les membres d'un conseil, en cas d'absence ou d'empêchement, peuvent déléguer leur droit de vote à un autre membre ayant le droit de vote, sans restriction de collège électoral. Chaque membre ne peut porter plus de deux procurations. Si un membre donne une procuration et arrive en retard à la séance, la procuration devient caduque. De plus, si un membre doit quitter la séance prématurément, il a le droit de donner procuration à un autre membre votant.

Les votes se déroulent à main levée, excepté lorsque des règles spécifiques imposent une méthode différente telle que le vote à bulletins secrets, qui peut être requis à la demande d'au moins un tiers des membres présents ou représentés. Les votes lors des réunions ordinaires sont validés par la majorité simple des suffrages exprimés, sauf cas où une majorité qualifiée est requise par les textes législatifs ou réglementaires ou par les statuts. Les actes réglementaires des conseils centraux sont signés par le Président de l'université Jean Monnet ou par une personne ayant reçu délégation. Ces actes sont ensuite transmis au Recteur pour un contrôle de légalité et publiés sur les pages internet dédiés aux actes administratifs de l'Université.

À l'issue de chaque réunion d'un conseil, un procès-verbal est rédigé, consignait les débats, les décisions prises ainsi que les résultats des votes et diffusé sur le site de l'établissement.

Conformément au décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014, l'organisation d'un conseil peut s'effectuer à distance sous forme dématérialisée dans les conditions prévues par ce décret.

Ainsi, le Président d'un conseil peut décider de le réunir par voie électronique dans les conditions suivantes :

1. Délibération par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie ;
2. Délibération organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

40.4 Le Statut de l'élu

Afin de favoriser l'implication des personnels et usagers dans la vie de l'établissement et leur prise de responsabilité, l'UJM se dote d'une charte de l'élu soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Article 41 - Services communs

41.1. Le service commun de documentation (SCD)

41.1.1. Missions du SCD : conformément aux dispositions des articles D.714-28 à D.714-40 du code de l'éducation relatives aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements supérieurs créées sous forme de services communs, le SCD a pour missions de :

1. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'Université, ou des établissements contractants, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
2. Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'Université, ou dans les établissements contractants, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'Université ou la convention pour un service inter établissement, et organiser les espaces de travail et de consultation ;
3. Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;
4. Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;
5. Participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'Université, ou des établissements contractants ;
6. Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
7. Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
8. Former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

41.1.2. Publics desservis : Les espaces du SCD sont accessibles à tous lecteurs conformément à son règlement intérieur. Néanmoins, le SCD a pour vocation de bénéficier en priorité aux publics de l'Université : usagers, enseignants, enseignants chercheurs, chercheurs et personnels.

Il privilégie les besoins des usagers et répond aux demandes des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs en fonction de la politique en matière de formation et de recherche de l'Université.

Dans le cadre d'accords de réciprocité entre les réseaux BRISE-ES (bibliothèques en réseau informatisé de Saint-Etienne-Enseignement supérieur) et BRISE-Ville, les publics inscrits peuvent avoir accès à l'ensemble des établissements et de leurs ressources.

Par ailleurs, tous les usagers, enseignants-chercheurs et enseignants de l'enseignement supérieur public français ont accès gratuitement à l'inscription dans les bibliothèques du SCD.

Les autres publics peuvent fréquenter librement les bibliothèques universitaires et s'inscrire s'ils le souhaitent pour emprunter des documents et bénéficier des services.

41.1.3. Gouvernance : le SCD, placé sous l'autorité du Président de l'Université Jean Monnet, est dirigé par un directeur ou une directrice et administré par un conseil documentaire.

Les missions du directeur ainsi que les compétences, la composition et le fonctionnement du conseil documentaire sont précisées dans les statuts du SCD.

Le SCD est soumis au contrôle de l'inspection générale des bibliothèques. Celle-ci remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil.

41.2. Le Service Universitaire des Activités Physiques, Sportives et de Plein Air (SUAPS) : Créé conformément aux dispositions des articles D714-41 à D714-53 du code de l'éducation, le SUAPS est le service commun de l'Université Jean Monnet en charge des activités physiques, sportives et de plein air.

41.2.1. Missions

Le SUAPS a pour mission l'enseignement, l'organisation et l'animation des activités physiques, sportives et de plein air pour les usagers et les personnels de l'Université Jean Monnet et de ses établissements-composantes et associés.

Il peut être amené à proposer ses services, dans le cadre d'une convention, aux usagers et personnels des établissements d'enseignement public partenaires.

Sa mission s'articule autour de plusieurs activités :

1. Il organise, développe et encadre les activités physiques et sportives des usagers et des personnels ;
2. Il contribue par ses enseignements à la formation des usagers et des personnels dans le domaine des activités physiques et sportives ;
3. Il organise la mise en place et l'évaluation des activités physiques et sportives (FB : Formule Bonifiante, FP : Formule Personnelle, FQ : Formule Qualifiante) conformément aux modalités de contrôle de connaissances.
4. Il assure la gestion des équipements sportifs affectés à l'Université. Ces équipements peuvent être ouverts à d'autres utilisateurs que les usagers et les personnels de l'établissement ;
5. Il participe à l'amélioration du bien-être et de la santé des usagers et du personnel ;
6. Il contribue à la gestion de l'Association Sportive pour le sport de compétition ;
7. Il est chargé de gérer les dispositifs d'accueil des Sportifs de Haut Niveau.

41.2.2. Gouvernance

Le Service Universitaire des Activités Physiques, Sportives et de Plein Air est dirigé par un Directeur assisté d'un conseil des sports. Le directeur peut être assisté d'un directeur adjoint.

Les attributions du directeur et le cas échéant de son adjoint sont fixées par les statuts du SUAPS.

Le Conseil des Sports est l'organe délibérant, ses délibérations sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés. Ses attributions, sa composition et son fonctionnement sont arrêtés par les Statuts du SUAPS.

41.3. Le Service de Santé pour les Etudiants (SSE)

41.3.1 Missions

Sous l'autorité du Président de l'UJM, le Directeur du SSE :

1. Met en œuvre les missions définies à l'article D. 714-21 du code de l'éducation (citées à l'art.1) et administre le service ;
 2. Élabore le projet de budget du SSE dans la limite des moyens affectés ;
 3. Élabore les orientations du service universitaire de santé étudiante en lien avec l'analyse des données et les besoins de santé du territoire ; Il soumet ces orientations pour avis au conseil de service et pour approbation à la CFVU de l'UJM ;
 4. Est consulté et peut être entendu sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'UJM ou des établissements cocontractants, sur toute question concernant la protection de la santé des étudiants ;
1. Rédige le rapport annuel d'activité du service qui sera présenté au conseil de service et à la CFVU et transmis au Président de l'Université et le cas échéant aux Présidents ou Directeurs des établissements cocontractants.

A cet effet, conformément aux dispositions de l'article L831-3, le SSE organise, dans la continuité de la politique de santé en faveur des élèves, une protection médicale au bénéfice des étudiants inscrits à l'UJM ainsi qu'aux étudiants des établissements d'enseignement supérieur liés par une convention avec l'établissement.

41.3.2 Gouvernance

Il est dirigé par un Directeur assisté d'un conseil de service comportant une formation restreinte et une formation élargie.

Les missions du directeur ainsi que les compétences, la composition et le fonctionnement du conseil sont précisées dans les statuts du SSE.

41.4. Le Service des Activités Industrielles et Commerciales (SAIC)

Créé au sein de l'Université Jean Monnet sous forme de service commun, en vertu de l'article D714-83 et suivant du code de l'éducation, le SAIC offre un cadre juridique adapté et sécurisé à l'exercice des activités de valorisation et de prestation.

41.4.1. Missions

Le SAIC a pour mission de valoriser les activités à caractère industriel et commercial de l'Université, notamment en matière de recherche et d'exploitation des brevets et autres droits de propriété intellectuelle. A ce titre, il met à la disposition des personnes concernées les outils adaptés à l'élaboration et au développement des partenariats et contrats avec des acteurs locaux, nationaux ou internationaux.

Le SAIC intervient dans le cadre des prestations proposées par l'Université, qu'elles concernent la recherche ou tout autre secteur d'activité, à l'exclusion de la formation continue. Il intervient également dans le cadre des collaborations engagées en matière de recherche appliquée.

Le SAIC est chargé également de gérer les activités d'édition, ainsi que les baux et locations commerciales, et de mettre en place des actions de soutien à la création d'entreprises.

Pour l'exercice de ces missions, le SAIC conduit notamment les actions suivantes :

1. Il met en place des actions de communication, de soutien et d'appui pour mobiliser les entreprises comme les acteurs de la recherche sur les opportunités de développement qu'offre à tous la valorisation, sur ses retombées possibles pour la recherche et sur les opportunités offertes par la loi et la réglementation en matière d'innovation et de création d'entreprises ;
2. Il veille à garantir au mieux les intérêts scientifiques et financiers de l'Université. Il s'attache notamment à promouvoir et à permettre une protection efficace de la propriété intellectuelle des personnes concernées ;
3. Il met en place les procédures et apporte les conseils permettant de garantir au mieux le respect des règles concurrentielles et fiscales ;
4. Il apporte à cet égard son soutien aux personnes concernées en matière de rédaction des contrats et met à leur disposition des méthodes adaptées pour la préparation de leurs projets ;
5. Il met en place les actions de formation et d'information nécessaires au bon déroulement des activités de valorisation.

41.4.2. Gouvernance

Le SAIC est administré par un conseil, présidé par le Président de l'Université ou son représentant, et dirigé par un directeur.

Le conseil est l'organe délibérant, sa composition, ses attributions et son fonctionnement sont arrêtés par les statuts du SAIC.

Le directeur du SAIC est nommé par le Président de l'Université Jean Monnet après avis du conseil d'administration. Ses attributions et la durée de son mandat sont arrêtées par les statuts du SAIC.

Article 42 - La Fondation de l'Université Jean Monnet

L'Université a créé en son sein une fondation universitaire « la fondation de l'Université Jean Monnet » non dotée de la personnalité morale mais disposant de l'autonomie financière.

42.1. Missions de la Fondation :

La Fondation de l'Université Jean Monnet a pour but de collecter, gérer et affecter des ressources destinées à financer des actions dans les domaines prioritaires suivants :

6. Le rayonnement et l'attractivité de l'Université Jean Monnet ;
7. L'essor d'un enseignement innovant de qualité ;
8. Le soutien et la promotion d'une recherche d'excellence attractive et qui contribue au transfert de technologie en direction du tissu économique local ;
9. Le développement de la Vie culturelle et de la Vie étudiante.

42.2. Organisation

La Fondation UJM est administrée par un conseil de gestion et dirigé par un Délégué général.

Pour l'exécution de ses décisions, le Conseil de gestion est assisté par un Bureau composé de 5 membres.

Le conseil de gestion définit et met en œuvre la stratégie de la fondation. Il est composé de 18 membres répartis en 4 collèges :

1. **Collège des représentants de l'établissement** : 4 sièges (dont un attribué automatiquement à son Président). La désignation des trois autres sièges est faite sur proposition du Président et soumise au vote du Conseil d'Administration de l'UJM
2. **Collège des Fondateurs** : 6 sièges. Chaque fondateur désigne un représentant.
3. **Collège des personnalités qualifiées** : 4 sièges, désignés par le collège des Fondateurs et des représentants de l'établissement.
4. **Collège des donateurs** : 4 sièges, désignés par et parmi les donateurs ayant effectué des dons supérieurs à une somme définie par le règlement intérieur de la Fondation.

Les missions du président et du délégué général de la Fondation, ainsi que les compétences, la composition et le fonctionnement du Conseil sont précisés par les statuts de la Fondation.

Article 43 - Les directions

L'Université Jean Monnet structure son organisation autour de directions centrales rattachées au directeur général des services. L'organigramme est joint au présent règlement intérieur. Il fait l'objet d'une publication en cas de modification.

Article 44 – Les unités de recherche

L'UJM est tutelle d'unités de recherche dont certaines sont des unités mixtes avec le CNRS et l'INSERM et l'INRIA

Elle participe également à la structuration scientifique du site Lyon-Saint-Étienne en étant membre de plusieurs Fédérations de recherche.

La liste des unités de recherche figure en annexe au présent règlement intérieur.

Elle peut également créer avec d'autres établissements des unités de recherche communes et développer, conformément à l'article L.123-5 du code de l'éducation, différentes formes d'association avec les grands organismes publics de recherche.

Article 45 – Signature commune et usage de la marque

45.1. Modalités de signature commune :

la signature de toute publication (notamment article de revue, ouvrage ou chapitre d'ouvrage) produite dans le cadre de ses activités de recherche par un membre d'une équipe de recherche rattachée à l'Université Jean Monnet ou à l'un de ses établissements-composantes, ou par un enseignant-chercheur, enseignant ou chercheur rattaché, pour ses activités, à l'Université ou à l'un de ses établissements-composantes, doit mentionner le nom de « Université Jean Monnet », selon la procédure adoptée à la commission de la recherche et annexée au présent règlement.

La mention, sur tout type de support de communication, de la participation à un colloque ou à toute autre manifestation scientifique d'un membre d'une équipe de recherche rattachée à l'Université Jean Monnet ou à l'un de ses établissements-composantes, ou d'un enseignant-chercheur, enseignant ou chercheur rattaché, pour ses activités, à l'Université ou à l'un de ses établissements-composantes, doit faire état de son appartenance à l'« Université Jean Monnet ». Les courriels et autres correspondances des personnels de l'Université et de ses établissements composantes mentionnent leur appartenance à l'« Université Jean Monnet ».

45.2. Utilisation de la marque Université Jean Monnet :

Les composantes et établissements-composantes mentionnent leur appartenance à l'Université Jean Monnet sur tous leurs supports de communication.

Ces supports de communication portent la mention « **Nom ou marque de la composante ou de l'établissement-composante – Université Jean Monnet** ». Tout document ou publication émanant de l'Université ou de ses établissements-composantes doit faire référence, quel que soit son support, à son appartenance à l'Université.

La marque Université Jean Monnet est déposée et son logo est protégé, toute utilisation non autorisée par le Président est interdite.

45.3. Ces modalités de signature communes sont applicables à l'ensemble des structures de recherche de l'Université, dont la liste est annexée au présent règlement intérieur.

Titre V : Dispositions finales

Article 46 - Adoption et modification du règlement - Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration de l'Université à la majorité absolue des membres qui le composent. Il peut être modifié dans les mêmes conditions.

Le règlement ou toute modification entre en vigueur le lendemain de son adoption.

Article 47 - Respect du règlement intérieur

Tout manquement aux dispositions du règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou de poursuite.

Article 48 - Autres règlements intérieurs

Aucune disposition des règlements intérieurs des différentes composantes de l'Université ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur. Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'Université doivent se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration de l'Université lors de sa séance du 9 mars 2026.

Le Président de l'Université Jean Monnet

Florent PIGEON



Annexes

- 1/ Les modalités électorales relatives aux chercheurs hébergés
- 2/ Liste des structures de recherche dont l'UJM est tutelle
- 3/ Procédure de signature des publications adoptée en CR
- 4/ RI TREFILERIE (article 8)
- 5/ Organigramme des directions centrales